

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 074-SRH-2024**

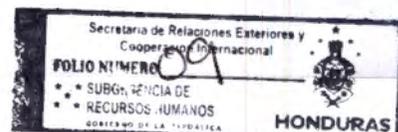
Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **MIREYA PATRICIA DIAZ**, en los términos siguientes: "Nosotros" **EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA**, mayor de edad, Abogado, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA" y **MIREYA PATRICIA DIAZ**, mayor de edad, Licenciada en Comercio Internacional, hondureña, portadora del documento nacional de identificación número (0808-1977-00209) y de este domicilio, actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de las labores asignadas, se hace necesario contratar los servicios de "EL CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", como **ANALISTA DE TRATADOS**, debiendo realizar las tareas siguientes:

**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:**

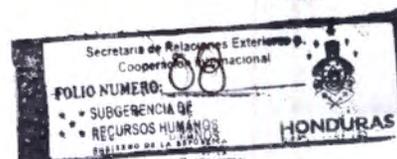
1. Analizar y emitir dictámenes sobre las propuestas de convenios, tratados, y demás instrumentos internacionales (obligaciones, derechos, deberes, materia; exoneraciones, prestamos, derechos humanos, salud, educación etc.) que Honduras pueda suscribir con otros países u organismos internacionales
2. Trasladar a otras secretarías de estado competentes y demás instituciones gubernamentales, los proyectos de convenios que Honduras suscribirá, para que se emitan los dictámenes técnicos que corresponden
3. Dar seguimiento a los procesos de firma, aprobación, ratificación y depósito de los instrumentos de ratificación y adhesión que el país suscriba, con el fin de comprobar su eficiente finalización
4. Participar en las negociaciones de tratados a nivel interinstitucional y con representantes de los países y organismos internacionales, con el fin de llegar a un consenso en las disposiciones de los proyectos para que puedan ser firmados por las autoridades competentes
5. Tramitar cartas credenciales para los funcionarios públicos que en nombre y representación del Gobierno de Honduras participan en reuniones ante Organismos Internacionales (ONU, OEA, OIT, UNICEF) o demás entes gubernamentales a nivel internacional
6. Elaborar certificaciones, constancias, actas de donación, fe de erratas, dictámenes legales, informes y demás correspondencia vinculada con la dirección para ser presentada al jefe inmediato
7. Actualizar datos del CD ROOM interactivo (firmas de autoridades competentes en aprobación de convenios, tratados, proyectos etc.) de los instrumentos internacionales suscritos por Honduras, para trasladar dicha información en el formato diseñado que se envía al Congreso Nacional, con el fin de mantener un sistema ágil y eficaz en materia de consultas legales
8. Dar respuesta a notas verbales presentadas por las embajadas y organismos internacionales acreditados en el país, para evacuar consultas relacionadas con la vigencia de los instrumentos internacionales en nuestro país, al igual que consultas relacionadas con el trámite de suscripción, aprobación y ratificación de dichos instrumentos
9. Elaborar plenos poderes para los funcionarios que el señor presidente autoriza para que suscriban en nombre del gobierno de Honduras, convenios, acuerdos, tratados y demás instrumentos internacionales
10. Redactar dictámenes e informes de actividades solicitados por la Dirección de Planificación

  
Bulevar Kuwait, contiguo a la  
Corte Suprema de Justicia (CSJ),  
Tegucigalpa, Honduras.  
Tel.: (504) 2236-0200/0300



y Evaluación de Gestión (UPEG) relacionados con los instrumentos de adhesión y ratificación. 11. Atender las consultas realizadas por las demás secretarías de estado, instituciones gubernamentales y público en general. 12. Realizar las funciones afines que se asignen. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información manejada o proporcionada por razón de sus funciones tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas, esto sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** "EL CONTRATISTA", estará sujeto a un proceso de evaluación llevado a cabo por la Subgerencia de Recursos Humanos con base en el rendimiento y la calidad de los resultados en la prestación de los servicios, la cual se practicará un (1) mes antes del término de la vigencia del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus servicios como **ANALISTA DE TRATADOS**, durante el período comprendido del seis (6) de marzo al treinta y uno (31) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024). **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: CIENTO SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L170,138.89), mismos que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente la cantidad de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.25,000.00)** así como décimo tercer mes en concepto de aguinaldo y décimo cuarto mes en concepto de compensación social, los cuales serán pagados de manera proporcional conforme a lo determinado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el presente ejercicio fiscal. El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Unidad Ejecutora 32, Programa 18, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Fuente 11, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones al Instituto Hondureño de Seguro Social (IHSS). A la remuneración mensual se le harán las deducciones que correspondan por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones por llegadas tarde o días faltados que se generen sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por la Subgerencia de Recursos Humanos. **CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL:** "EL CONTRATISTA" tendrá derecho a un (1) día de vacaciones remuneradas por cada mes trabajado, debiendo solicitarlas mediante el formato establecido con dicha finalidad y ser autorizadas por el jefe inmediato. **CLAUSULA SÉPTIMA: "LA SECRETARÍA"** contraerá en los casos de terminación del contrato la responsabilidad del pago de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores conforme a lo establecido en la normativa laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 a. m. y salida de 5:00 p. m., teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 a. m. así como a colaborar en horas extraordinarias, cuando sea necesario, las cuales serán pagadas conforme a la disponibilidad presupuestaria de "LA SECRETARÍA" así como a lo establecido en el artículo 31 inciso c) de la Ley de Equidad Tributaria; 2) "EL CONTRATISTA" deberá presentarse puntualmente a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de accidente, duelo u otras razones de fuerza mayor y enfermedad debidamente comprobados, sin perjuicio de los derechos que en este

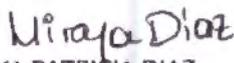
Urgente



sentido le confiere el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS); 3) "EL CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio. **CLAUSULA NOVENA:** VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE: "LA SECRETARÍA", proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro o fuera del país según el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda. **CLAUSULA DÉCIMA:** TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Este Contrato podrá disolverse sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA" por las causas siguientes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo género, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión de cualquiera de las partes, obligándose a dar el aviso correspondiente con cinco (5) días de anticipación; 4) Por incumplimiento manifiesto de la prestación de sus servicios; 5) Cuando el Titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales; 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la cláusula cuarta; 7) Por reprobación de la evaluación de desempeño en la cláusula tercera; 8) Por todo acto inhumano, contrario a la ética, la transparencia y/o delictivo que "EL CONTRATISTA" cometa en el lugar o fuera de donde preste sus servicios profesionales, en este caso, la terminación del contrato será efectiva un (1) día hábil después de la resolución que se emita en virtud de realización de la audiencia de descargos correspondiente. **CLAUSULA UNDÉCIMA:** Para resolver las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a las disposiciones del Derecho Administrativo y Laboral vigente y a lo expresamente pactado en el mismo. **CLAUSULA DUODÉCIMA:** ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

  
EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA  
LA SECRETARÍA



  
MIREYA PATRICIA DIAZ  
LA CONTRATISTA

**ACUERDO N.º 074-SRH-2024**

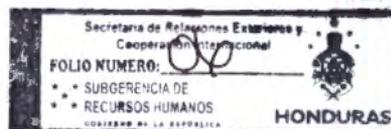
Tegucigalpa, MDC, 26 de febrero de 2024

El Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos: 36 numeral 8, 116, 118, 119 y 122 de la Ley General de Administración Pública y Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022) y Acuerdo N.º 008-SRH-2022 de fecha quince (15) de febrero del año dos mil veintidós (2022).

**ACUERDA**

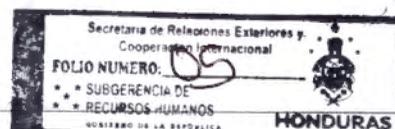
Aprobar el CONTRATO que literalmente dice: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N.º 074-SRH-2024** Celebrado entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y **MIREYA PATRICIA DIAZ**, en los términos siguientes: "Nosotros **EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA**, mayor de edad, Abogado, hondureño y de este domicilio, con documento nacional de identificación (0801-1968-06436), actuando en su condición de Secretario de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo N.º 004-2022 de fecha veintisiete (27) de enero del año dos mil veintidós (2022), quien para los efectos legales correspondientes se denominará "LA SECRETARÍA" y **MIREYA PATRICIA DIAZ**, mayor de edad, Licenciada en Comercio Internacional, hondureña, portadora del documento nacional de identificación número (0808-1977-00209) y de este domicilio, actuando en su condición personal y quien se denominará en lo sucesivo "EL CONTRATISTA", hemos convenido en celebrar como al efecto así lo hacemos, el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS:** "LA SECRETARÍA" declara que por la naturaleza de las labores asignadas, se hace necesario contratar los servicios de "EL CONTRATISTA", quien se compromete a prestar sus servicios en "LA SECRETARÍA", como **ANALISTA DE TRATADOS**, debiendo realizar las tareas siguientes: **DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** 1. Analizar y emitir dictámenes sobre las propuestas de convenios, tratados, y demás instrumentos internacionales (obligaciones, derechos, deberes, materia; exoneraciones, prestamos, derechos humanos, salud, educación etc.) que Honduras pueda suscribir con otros países u organismos internacionales 2. Trasladar a otras secretarías de estado competentes y demás instituciones gubernamentales, los proyectos de convenios que Honduras suscribirá, para que se emitan los dictámenes técnicos que corresponden 3. Dar seguimiento a los procesos de firma, aprobación, ratificación y depósito de los instrumentos de ratificación y adhesión que el país suscriba, con el fin de comprobar su eficiente finalización 4. Participar en las negociaciones de tratados a nivel

  
Bulevar Kuwait, contiguo a la  
Corte Suprema de Justicia (CSJ),  
Tegucigalpa, Honduras.  
Tel.: (504) 2236-0200/0300



interinstitucional y con representantes de los países y organismos internacionales, con el fin de llegar a un consenso en las disposiciones de los proyectos para que puedan ser firmados por las autoridades competentes 5. Tramitar cartas credenciales para los funcionarios públicos que en nombre y representación del Gobierno de Honduras participan en reuniones ante Organismos Internacionales (ONU, OEA, OIT, UNICEF) o demás entes gubernamentales a nivel internacional 6. Elaborar certificaciones, constancias, actas de donación, fe de erratas, dictámenes legales, informes y demás correspondencia vinculada con la dirección para ser presentada al jefe inmediato 7. Actualizar datos del CD ROOM interactivo (firmas de autoridades competentes en aprobación de convenios, tratados, proyectos etc.) de los instrumentos internacionales suscritos por Honduras, para trasladar dicha información en el formato diseñado que se envía al Congreso Nacional, con el fin de mantener un sistema ágil y eficaz en materia de consultas legales 8. Dar respuesta a notas verbales presentadas por las embajadas y organismos internacionales acreditados en el país, para evacuar consultas relacionadas con la vigencia de los instrumentos internacionales en nuestro país, al igual que consultas relacionadas con el trámite de suscripción, aprobación y ratificación de dichos instrumentos 9. Elaborar plenos poderes para los funcionarios que el señor presidente autoriza para que suscriban en nombre del gobierno de Honduras, convenios, acuerdos, tratados y demás instrumentos internacionales 10. Redactar dictámenes e informes de actividades solicitados por la Dirección de Planificación y Evaluación de Gestión (UPEG) relacionados con los instrumentos de adhesión y ratificación. 11. Atender las consultas realizadas por las demás secretarías de estado, instituciones gubernamentales y público en general 12. Realizar las funciones afines que se asignen. **CLAUSULA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD:** La información manejada o proporcionada por razón de sus funciones tendrá carácter confidencial y ambas partes guardarán la discreción debida sobre las mismas, esto sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **CLAUSULA TERCERA: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: "EL CONTRATISTA",** estará sujeto a un proceso de evaluación llevado a cabo por la Subgerencia de Recursos Humanos con base en el rendimiento y la calidad de los resultados en la prestación de los servicios, la cual se practicará un (1) mes antes del término de la vigencia del contrato. **CLAUSULA CUARTA: VALIDEZ Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** Este contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes y sea aprobado mediante el acuerdo correspondiente, prestando "EL CONTRATISTA" sus servicios como **ANALISTA DE TRATADOS**, durante el periodo comprendido del seis (6) de marzo al treinta y uno (31) de agosto del año dos mil veinticuatro (2024). **CLAUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.** El monto del presente Contrato será de: CIENTO SETENTA MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L170,138.89), mismos que "EL CONTRATISTA" devengará mensualmente la cantidad de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L25,000.00)** así como

  
Bulevar Kuwait, contiguo a la  
Corte Suprema de Justicia (CSJ),  
Tegucigalpa, Honduras.  
Tel.: (504) 2236-0200/0300



décimo tercer mes en concepto de aguinaldo y décimo cuarto mes en concepto de compensación social, los cuales serán pagados de manera proporcional conforme a lo determinado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales para el presente ejercicio fiscal. El gasto afectará la estructura presupuestaria siguiente: Unidad Ejecutora 32, Programa 18, Subprograma 00, Actividad 01, Proyecto 00, Fuente 11, Objeto 12100 Sueldos Básicos, Objeto 12410 Decimotercer mes, Objeto 12420 Decimocuarto mes, Objeto 12550 Contribuciones al Instituto Hondureño de Seguro Social (IHSS). A la remuneración mensual se le harán las deducciones que correspondan por el pago del impuesto vecinal, impuesto sobre la renta, así como las deducciones por llegadas tarde o días faltados que se generen sin justa causa, las cuales se ejecutarán de acuerdo al registro de entradas y salidas llevado al efecto por la Subgerencia de Recursos Humanos. **CLAUSULA SEXTA: BENEFICIO VACACIONAL:** "EL CONTRATISTA" tendrá derecho a un (1) día de vacaciones remuneradas por cada mes trabajado, debiendo solicitarlas mediante el formato establecido con dicha finalidad y ser autorizadas por el jefe inmediato. **CLAUSULA SÉPTIMA:** "LA SECRETARÍA" contraerá en los casos de terminación del contrato la responsabilidad del pago de las prestaciones e indemnizaciones a que tengan derecho los trabajadores conforme a lo establecido en la normativa laboral y demás leyes presupuestarias aplicables. **CLAUSULA OCTAVA: JORNADA DE TRABAJO Y OTRAS REGULACIONES:** 1) "EL CONTRATISTA" queda obligado a cumplir con la jornada ordinaria de trabajo establecida de lunes a viernes con un horario de entrada de 9:00 a. m. y salida de 5:00 p. m., teniéndose como faltas los ingresos posteriores a las 9:05 a. m., así como a colaborar en horas extraordinarias, cuando sea necesario, las cuales serán pagadas conforme a la disponibilidad presupuestaria de "LA SECRETARÍA" así como a lo establecido en el artículo 31 inciso c) de la Ley de Equidad Tributaria; 2) "EL CONTRATISTA" deberá presentarse puntualmente a sus labores diarias y solo podrá ausentarse por motivos de accidente, duelo u otras razones de fuerza mayor y enfermedad debidamente comprobados, sin perjuicio de los derechos que en este sentido le confiere el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS); 3) "EL CONTRATISTA" deberá conservar en buen estado y usar con la debida responsabilidad el mobiliario y equipo de la oficina asignados por "LA SECRETARÍA", para la buena calidad de la prestación de su servicio. **CLAUSULA NOVENA: VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE:** "LA SECRETARÍA", proporcionará a "EL CONTRATISTA" cuando sea procedente, el pago de viáticos y gastos de viaje, dentro o fuera del país según el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en el grado y categoría que corresponda. **CLAUSULA DÉCIMA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** Este Contrato podrá disolverse sin ninguna responsabilidad para "LA SECRETARÍA" por las causas siguientes: 1) El mutuo consentimiento de las partes; 2) Por muerte de "EL CONTRATISTA" o incapacidad física o mental del mismo género, que haga imposible el cumplimiento del contrato; 3) Por decisión de cualquiera de las partes, obligándose a dar

el aviso correspondiente con cinco (5) días de anticipación; 4) Por incumplimiento manifiesto de la prestación de sus servicios; 5) Cuando el Titular de "LA SECRETARÍA" pierda la confianza en "EL CONTRATISTA" en la prestación de sus servicios profesionales; 6) Por el vencimiento del plazo establecido en la cláusula cuarta; 7) Por reprobación de la evaluación de desempeño en la cláusula tercera; 8) Por todo acto inmoral, contrario a la ética, la transparencia y/o delictivo que "EL CONTRATISTA" cometa en el lugar o fuera de donde preste sus servicios profesionales, en este caso, la terminación del contrato será efectiva un (1) día hábil después de la resolución que se emita en virtud de realización de la audiencia de descargos correspondiente. **CLAUSULA UNDÉCIMA:** Para resolver las controversias que surjan de la aplicación de este contrato, las partes se someten a las disposiciones del Derecho Administrativo y Laboral vigente y a lo expresamente pactado en el mismo. **CLAUSULA DUODÉCIMA:** ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES: Ambas partes aceptan los términos del presente Contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo. En fe de lo cual firman el presente Contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiséis (26) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024). F) EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA LA SECRETARÍA F) MIREYA PATRICIA DIAZ LA CONTRATISTA.

EDUARDO ENRIQUE REINA GARCÍA  
LA SECRETARÍA



MARIA GABRIELA MEMBREÑO RAPALO  
Encargada de la Secretaría General

